

LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

A. Untuk petugas dan kepala puskesmas Ngaglik I

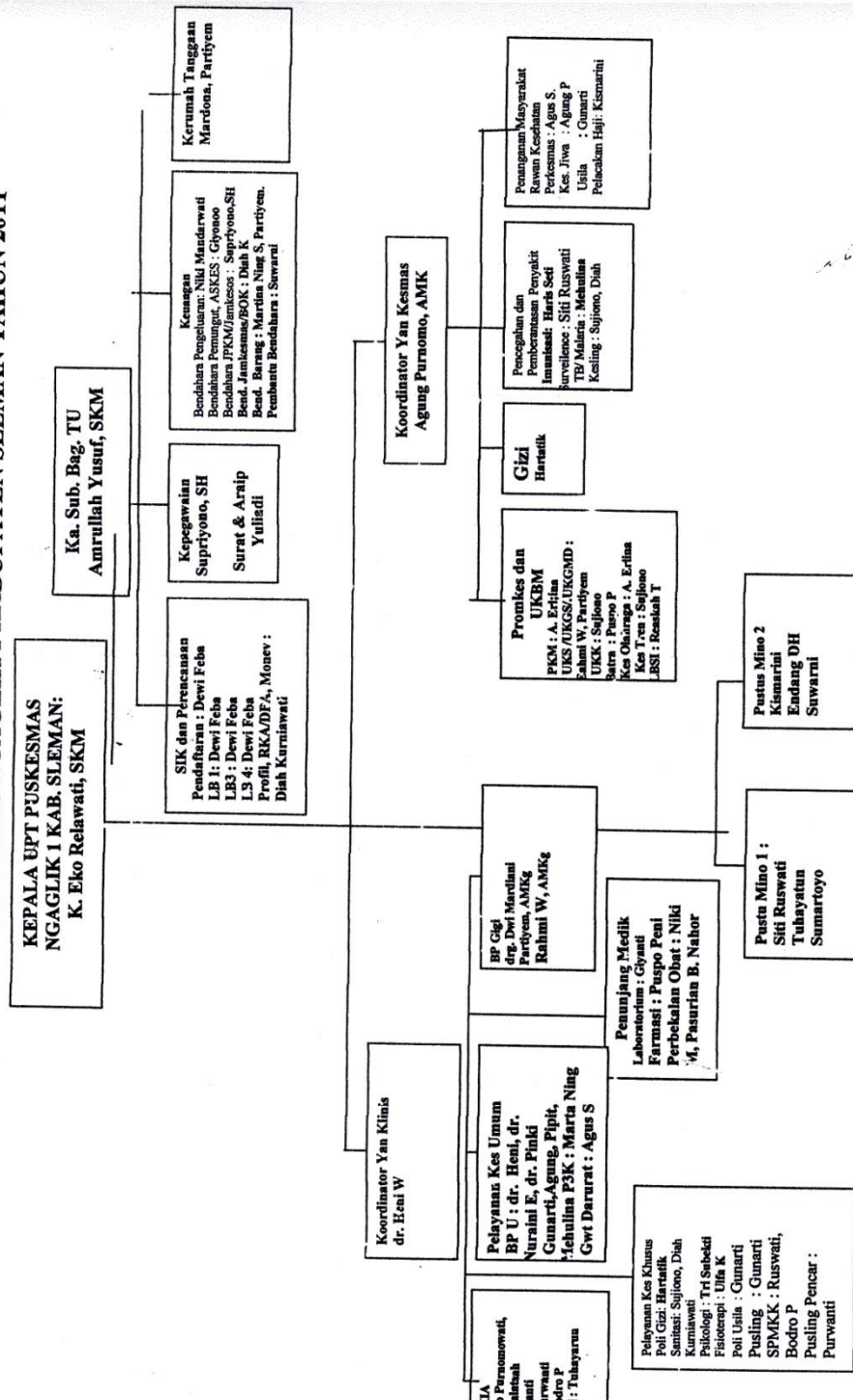
1. Syarat administratif untuk mendapatkan pelayanan di puskesmas ngaglik I Yogyakarta
2. Macam kegiatan pelayanan kesehatan di Puskesmas Ngaglik I Sleman Yogyakarta
3. Peralatan medis apakah sudah sesuai dengan standar puskesmas
4. Sistem yang digunakan dalam pendaftaran
5. Sarana informasi pelayanan
6. Perlakuan pelayanan terhadap semua lapisan masyarakat yang berkunjung ke puskesmas Ngaglik I Yogyakarta
7. Penanganan terhadap keluhan dan pengaduan masyarakat sebagai pasien di Puskesmas Ngaglik I Yogyakarta terkait dengan pelayanan
8. Diklat untuk meningkatkan kualitas pelayanan
9. Pesawat telp online yang menghubungkan tiap unit kerja.
10. Tingkat keterjangkauan puskesmas (strategis atau tidak)
11. Evaluasi mengenai pelaksanaan tugas dan tindak lanjutnya
12. Adakah customer service dan hotline untuk mempermudah pengguna pelayanan
13. Hambatan secara teknis yang dihadapi petugas Puskesmas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Puskesmas Ngaglik I Sleman Yogyakarta dan cara penyelesaiannya
14. Tingkat keterbukaan menerima kritik demi peningkatan kualitas pelayanan
15. Cara kepala puskesmas memotivasi pegawai agar dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat di Puskesmas Ngaglik I Sleman Yogyakarta

B. Untuk masyarakat pengguna layanan

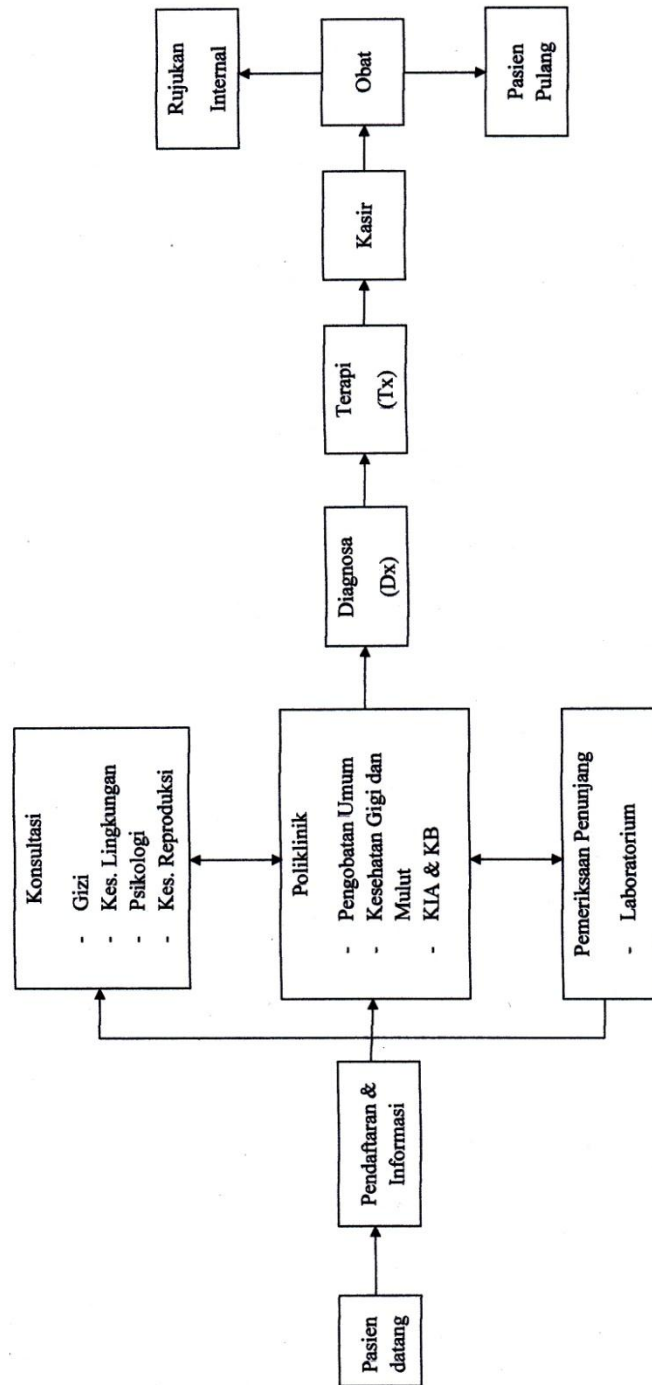
1. Identitas pasien Puskesmas Ngaglik I Sleman Yogyakarta
2. Tujuan pasien menggunakan jasa pelayanan Puskesmas Ngaglik I Sleman Yogyakarta
3. Tingkat kebutuhan pasien terhadap kesembuhan berobat di Puskesmas Ngaglik I Sleman Yogyakarta
4. Tingkat kepercayaan pasien terhadap kesembuhan berobat di Puskesmas Ngaglik I Sleman Yogyakarta

5. Tingkat pengetahuan pasien terhadap program yang diadakan Puskesmas Ngaglik I Sleman Yogyakarta
6. Biaya yang dikeluarkan pasien ketika menggunakan layanan
7. Hambatan yang dihadapi pasien ketika menginginkan pelayanan
8. Persepsi pasien terhadap keberadaan Puskesmas Ngaglik I Sleman Yogyakarta
9. Persepsi pasien tentang prosedur dan biaya pelayanan di Puskesmas Ngaglik I Sleman Yogyakarta
10. Persepsi pasien tentang sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan dilihat dari kedisiplinan, kesopanan, dan keramahan petugas
11. Persepsi pasien tentang sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelayanan
12. Persepsi pasien tentang suasana pelayanan dan tingkat kepuasannya dalam mendapatkan pelayanan
13. Harapan pasien pada keberadaan, fungsi, dan sistem pelayanan di Puskesmas Ngaglik I Yogyakarta

STRUKTUR ORGANISASI PUSKESMAS NGAGLIK 1 KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2011



ALUR PELAYANAN PUSKESMAS NGAGLIK I SLEMAN YOGYAKARTA



CATATAN ABSEN PEGAWAI UPT PUSKESMAS NGAGLIK 1

Slan

Bulan : September 2012

No	NAMA	JABATAN	TANGGAL																											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	K. Eko Relawati SKM	Ka. Puskesmas																												
2	Amrullah Yusuf Skm	Ka. Subag TU																												
3	dr. Pinky Christina Dewi	Dokter Umum																												
4	dr. Selvia Ningrum Utami	Dokter Umum																												
5	drg. Isah Listiyani	Dokter Gigi																												
6	drg. Nurliana Hastuti	Dokter Gigi																												
7	Bodro Purnomowati A.Md. Keb	Bidan																												
8	Endang Dwi Hadi R. A.Md Keb	Bidan																												
9	Sri Purwanti T. A.Md Keb	Bidan																												
10	Sri Tuhayutun	Bidan																												
11	Ruskhah Tsalatsah	Bidan																												
12	Gunarti	Perawat																												
13	Kisamarini	Perawat																												
14	Mehulina S	Perawat																												
15	Martina Ning Suprapti, A.Md. Kep	Perawat																												
16	Siti Ruswati, A.Md. Kep	Perawat																												
17	Agung Purnomo AMK	Perawat																												
18	A. Erlina P	Perawat																												
19	Agus Santosa, AMK	Perawat																												
20	Harris Seti Puspitaratih, A.Md.Kep	Perawat																												
21	Partiyem AMKG	Perawat Gigi																												
22	Rahmi Wulandari AMKG	Perawat Gigi																												
23	Glyanti	Analisis																												
24	Hartatik AM. Gz	Gizi																												

Keterangan

1 ☐ I/jin

2 ☐ + Sakit dengan ket. dokter

3 ☒ X Sakit tanpa ket. dokter

4 ☐ I Cuti tahunan

5 ☐ II Cuti bersalin

6 ☐ III Cuti alasan penting

7 ☐ - Terlambat tanpa ket (absen pagi)

8 ☐ --- Mendahului pulang tanpa ket (apei siang)

9 ☐ == Cuti bersalin

10 ☐ L Cuti alasan penting

11 ☐ -- Terlambat tanpa ket (absen Siang)

12 ☐ # Pelatihan/Tugas Kantor

Sieman, 28 Septem
Kepala UPT Puskesmas.

K. Eko Relawati
Nip. 19620216 198:

CATATAN ABSEN PEGAWAI UPT PUSKESMAS NGAGLIK 1

Bulan : September 2012

Siar

No	NAMA	JABATAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
25	Puspo Peni	Asis Apoteker																												
26	Niki Mandarwati	Asis Apoteker																												
27	Suliono	Kesling																												
28	Dhiah Kurniawati, A.Md	Kesling																												
29	Dewi Waiyuu Feba E. A.Md	Rekam Medis																												
30	Supriyono,SH	TU																												
31	Martoyo	TU																												
32	Suwarni	TU																												
33	A. Siarnet	TU																												
34	Giyono	TU																												
35	Yuliadi	TU																												
36	Purwanti	TU																												
37																														
38																														

Keterangan

1 ☐ Ijin2 ☐ + Sakit dengan ket. dokter3 ☒ X Sakit tanpa ket. dokter4 ☐ I Cuti tahunan5 ☐ II Cuti bersalin6 ☐ III Cuti alasan penting7 ☐ - Terlambat tanpa ket (absen pagi)8 ☐ - Mendahului pulang tanpa ket (apel siang)9 ☐ - Cuti bersalin10 ☐ L Cuti alasan penting11 ☐ - Terlambat tanpa ket (absen siang)12 ☐ # Pelatihan/Tugas KantorSiarnet, 28 Septem
Kepala UPT PuskesmasK. Eko Relawati
Nip. 19620215 196

CATATAN ABSEN PEGAWAI KONTRAK/MOU DAN TITIPAN UPT PUSKESMAS NGAGLIK I

Bulan : September 2012

Siang

No	NAMA	JABATAN	TANGGAL																											
1	dr. Femmy Tristi Ayuningtyas	Dokter Umum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
2	Ika Pratama A.Md.keb	Bidan PTT																												
3	Rini Anggraini A.Md.Keb	Bidan PTT																												
4	Nurjanah Ratnawati A.Md.Keb	Bidan PTT																												
5	Farida Husnawati.AMK	Perawat																												
6	Ulfah Kurniawati	Fisioterapi																												
7	Tri Subekti, S.Psi	Psikolog																												
8	Indah Nur Mutma'in	Analisis																												
9	Sunardi	Jaga Malam																												
10	Heri Santoso	Jaga Malam																												
11	Mardona	P.Kebersihan																												

Keterangan

- 1 ☐ Ijin
 2 ☐ + Sakit dengan ket. dokter
 3 ☒ X Sakit tanpa ket. dokter
 4 ☐ I Cuti tahunan

- 5 ☐ II Cuti bersalin
 6 ☐ III Cuti alasan penting
 7 ☐ - Terlambat tanpa ket (absen pagi)
 8 ☐ --- Mendahului pulang tanpa ket (apel siang)

- 9 ☐ == Cuti bersalin
 10 ☐ L Cuti alasan penting
 11 ☐ - - - Terlambat tanpa ket (absen siang)
 12 ☐ * Pelatihan

Sieman, 29 Septem
 Kepala UPT Puskesmas

K. Eko Relawati,
 Nip. 19620215 1983



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS NGAGLIK 1**

Alamat : Jl.Kaliurang km.10, Gondangan, Sardonoharjo, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos.55581, Telp. ☎ 0274-888958

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 800 / 220
Lamp. :
Hal : Surat Keterangan Selesai Penelitian

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Amrullah Yusuf, SKM
NIP : 19670722 199003 1 004
Pangkat /Golongan : Penata, III c
Jabatan : Ka. Sub. Bag. TU
Tempat Kerja : UPT Puskesmas Ngaglik 1 Kab. Sleman

Dengan ini menerangkan :

N a m a : Febri Galih Pangesti
NIM : 05402244038
Jabatan : Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial
Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

Sudah selesai melaksanakan penelitian di wilayah kerja Puskesmas Ngaglik 1 yang meliputi :
Desa Sardonoharjo, Sinduharjo dan Minomartani. Mulai tanggal 3 Juli – 3 Oktober 2012.

Derhikian surat ketenagaan ini kami buat dengan penuh tanggung jawab dan dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Sleman, 3 Agustus 2012
an.Kepala UPT Puskesmas Ngaglik 1



Amrullah Yusuf, SKM
NIP. 19670722 199003 1 004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU SOSIAL

Alamat : Karangmalang Yogyakarta. Telp. (0274) 548202, 586168 (Psw. 247, 248, 249)
 Website: www.fise.uny.ac.id

Nomor : 1964/UN.34.14/PL/2012
 Hal : Permohonan Ijin Penelitian

28 JUN 2012

Kepada Yth. Kepala PUSKESMAS Ngaglik I
Sleman

Dengan hormat, bersama surat ini, kami bermaksud memintakan ijin kepada mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama / NIM : Febri Galih Pangesti/ 05402244038
 Jurusan / Prodi : Pendidikan Administrasi/ Pendidikan Administrasi Perkantoran
 Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial UNY
 Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta.
 Tujuan / maksud : Penelitian Skripsi
 Judul : **"Pelaksanaan Pelayanan Publik di PUSKESMA Ngaglik I Sleman Yogyakarta"**

Demikianlah, atas bantuan serta ijin yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Dekan,


 M. Ag Sudrajat, M.Ag
 NIP. 19620421 198903 1 001

Tembusan :

1. Kepala BAPPEDA DIY
2. Kepala BAPPEDA Kabupaten Sleman
3. TU FIS UNY
4. Jurusan / Prodi P.ADP
5. Mahasiswa yang bersangkutan



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/6363/V/7/2012

Membaca Surat : Dekan Fak. Ilmu Sosial UNY
Tanggal : 29 Juni 2012
Nomor : 1864/UN34.14/PL/2012
Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : FEBRI GALIH PANGESTI NIP/NIM : 05402244038
Alamat : KARANGMALANG YK
Judul : PELAKSANAAN PELAYANA PUBLIK DI PUSKESMA NGAGLIK 1 SLEMAN YOGYAKARTA
Lokasi : KAB SLEMAN Kota/Kab. SLEMAN
Waktu : 03 Juli 2012 s/d 03 Oktober 2012

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprov.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprov.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta

Pada tanggal 03 Juli 2012

A.n Sekretaris Daerah

Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Ub.

Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Ir. Joko Wuryantoro, M.Si
NIP. 19580108 198603 1 011

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Bupati Sleman, cq Bappeda
3. Ka. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Prov. DIY
4. Dekan Fak. Ilmu Sosial UNY
5. Yang Bersangkutan



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Jalan Parasamya Nomor 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511
Telepon (0274) 868800, Faksimile (0274) 868800
Website : bappeda.slemankab.go.id , E-mail : bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 070 / Bappeda / 2165 / 2012

**TENTANG
IZIN PENELITIAN**

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Keputusan Bupati Sleman Nomor : 55/Kep.KDH/A/2003 tentang Izin Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan, dan Penelitian.
Menunjuk : Surat dari Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 070/6363/V/6/2012 Tanggal: 3 Juli 2012 Hal: Ijin Penelitian

MENGIZINKAN :

Kepada	:	
Nama	:	FEBRI GALIH PANGESTI
No.Mhs/NIM/NIP/NIK	:	05402244038
Program/Tingkat	:	S1
Instansi/Perguruan Tinggi	:	Universitas Negeri Yogyakarta
Alamat instansi/Perguruan Tinggi	:	Karangmalang Yogyakarta
Alamat Rumah	:	Getntan Sinduharjo Ngaglik Sleman
No. Telp / HP	:	0274 886286
Untuk	:	Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / PKL dengan judul: "PELAKSANAAN PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS NGAGLIK 1 SLEMAN YOGYAKARTA "
Lokasi	:	Puskesmas Ngaglik 1
Waktu	:	Selama 3 bulan mulai tanggal: 3 Juli 2012 s/d 3 Oktober 2012

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. *Wajib melapor diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Kepala Instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.*
2. *Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.*
3. *Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.*
4. *Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.*
5. *Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.*

Demikian izin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di Sleman

Pada Tanggal : 3 Juli 2012

a.n. Kepala Badan Perencanaan
Pembangunan Daerah

Sekretaris

Tembusan :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kab Sleman.
3. Kepala Dinas Kesehatan Kab. Sleman
4. Kepala Bidang Sosbud Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kab. Sleman
5. Camat Ngaglik
6. Kepala Puskesmas Ngaglik 1
7. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Yogyakarta
8. Yang bersangkutan

Dra. SUCI IRANI SINURAYA, M.Si, M.M
Pembina, IV/a